



Titre du poste : **Agent d'immatriculation et prestations**

Lieu d'affectation : **Kisangani**

Type de contrat : **CDI (Contrat à durée indéterminée)**

Nombre des postes à pourvoir : **02**

Publication de l'offre : **05 décembre 2024**

Date limite : **12 décembre 2024**

CONTEXTE

La Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Agents Publics de l'État est un établissement public à caractère administratif et social qui a été créé par Décret n°15/031 du 14 décembre 2015 portant création, organisation et fonctionnement d'un établissement public dénommé Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Agents Publics de l'Etat, « CNSSAP » en sigle. Elle a pour objet d'organiser et gérer les prestations de sécurité sociale des agents publics de l'État.

Dans le cadre de l'expansion de ses activités au niveau des provinces, la CNSSAP compte recruter deux (02) **agents d'immatriculation et prestations** pour son agence de Kisangani. Ces derniers seront sous la supervision du Chef d'agence.

MISSIONS ET OBJECTIFS

L'agent d'immatriculation et prestations a pour mission d'assurer l'immatriculation et la gestion des dossiers des demandes des prestations des assujettis au régime de sécurité sociale géré par la CNSSAP.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur d'appui et coordination des agences, l'agent d'immatriculation et prestations aura les responsabilités suivantes :

i. Par rapport à la maîtrise des effectifs des assurés au niveau de l'Agence :

- Assister les assurés dans le processus de constitution des dossiers ;
- Vérifier l'authenticité des documents et lutte contre la fraude ;
- Accompagner l'assuré dans le processus de l'immatriculation ;
- Attribuer un numéro d'immatriculation unique à chaque assuré pour son identification dans la base de données CNSSAP ;
- Exécuter tout autre travail demandé par la hiérarchie dans le domaine de l'immatriculation.

ii. Par rapport au traitement des demandes de pensions :

- Saisir les informations en rapport avec les demandeurs d'ouverture des droits de pensions ;
- Vérifier les pièces jointes fournies par les assurés ;
- Exécuter tout autre travail demandé par la hiérarchie dans le domaine des prestations.

iii. Par rapport au reporting des activités d'immatriculation et des prestations :

- Produire les tableaux de bord des activités d'immatriculations ;
- Produire le rapport des activités d'immatriculation de l'Agence ;
- Participer à l'élaboration du rapport des prestations.

COMPETENCES ET TECHNICITES REQUISES

a. Connaissances (savoir)

Avoir une connaissance du cadre réglementaire de la sécurité sociale des agents publics, avoir une connaissance sur les principes, les techniques et les procédures liés à l'activité du métier.

b. Savoir-faire

Savoir mettre en oeuvre les procédures relatives à l'immatriculation ; Savoir mettre en oeuvre les procédures relatives aux prestations ; Savoir mettre en oeuvre la politique de gestion de la relation client ; Savoir utiliser les outils bureautiques et informatiques (tableur et traitement de texte).

c. Savoir-être

Etre rigoureux dans l'organisation matérielle et logistique ; Etre à l'aise dans les relations interpersonnelles ; Etre à l'écoute de ses interlocuteurs ; Etre réactif ; Etre curieux des évolutions de son environnement ; Etre patient et persévérant ; Etre capable de travailler sous pression.

PROFIL DU TITULAIRE

Formations requises

- Être au minimum détenteur d'un diplôme de graduat en technique de l'informatique, sciences sociales et/ou humaines ;
- Etre détenteur d'une carte onem ;
- Avoir une parfaite connaissance des outils informatiques.

Expériences requises

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans le domaine de l'informatique ou dans un domaine apparenté ;
- Avoir une connaissance relative sur la sécurité sociale.

NB : Le candidat doit être détenteur de la carte ONEM.

Si vous êtes intéressé par cette opportunité, veuillez soumettre votre candidature avant le **11 décembre 2024** au cnssaprecrutement@cnssap.cd. Votre candidature devrait inclure une lettre de motivation expliquant pourquoi vous souhaitez postuler à ce poste, une copie à jour de votre CV avec trois personnes de référence ainsi que toutes les évidences des informations reprises dans votre CV (Diplôme, attestation de formation, etc.)

Merci de spécifier dans l'objet du mail : Référence de l'offre, suivie de vos noms complets.

Exemple : CNSSAP/NK/2024/001_ SAMBA OUSMANE Trésor

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Fait à Kinshasa, le 05 décembre 2024

SAMBA OUSMANE Alfred-Trésor
Directeur des Ressources Humaines

